|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kementerian | **:** |  |
| Pemegang Panjar | **:** |  |

Kebenaran Diberi Kepada:-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Nama Bank**  **No. Akaun**  **Mata Wang Asing** | **Nama Jawatan**  **Pegawai Yang Diberi Kuasa** | **Peranan\*** |
| 1. | Nama Bank:  No. Akaun:  Mata Wang Asing: |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| \*Peranan Pegawai yang ditugaskan:   1. Menandatangani cek 2. Menunaikan cek di bank 3. Urusan berkaitan pengendalian Akaun Bank (sila nyatakan).   Semua kebenaran yang diluluskan sebelum ini adalah terbatal. Walau bagaimanapun, cek-cek dan urusan berkaitan pengendalian Akaun Bank yang telah ditandatangani sebelumnya adalah sah diperlakukan. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Disahkan oleh: | |  | Kelulusan Akauntan Negara Malaysia | |
|  | |  | Rujukan:  Tarikh: | |
| Tandatangan Ketua Jabatan: | ……………………. |  | Tandatangan: | ……………………………. |
| Nama: | ……………………. |  | Nama: | ……………………………. |
| Cop Jawatan Rasmi: | ……………………. |  | Cop Jawatan Rasmi: | …………………………….. |